운영 역할분담표

모임명: _____ 작성일: _____ 담당: _____

간추려 쓰는 운영 역할분담표

확인 주제	이번에 할 일	인계 메모
활동 기획 확인	____	____
공지 작성 확인	____	____
참석 확인 확인	____	____
현장 진행 확인	____	____
활동 기록 확인	____	____
마무리 회고 확인	____	____
물품 반납 확인	____	____
비용 정리 확인	____	____

운영 역할분담표 마감 확인

미완료 업무 인계에 남은 결정을 표시하고 공유할 사본의 범위를 적으세요.

운영 역할분담표 공유 범위: ____ / 미결정 항목: ____

확인자: _____ 일자: _____ 서명: _____